

Mitarbeiter-Merkblatt Datenschutz und IT-Sicherheit

Herausgeber/-in: *Maria Dimartino*

Kurzbeschreibung:

Mit diesem Merkblatt informieren Arbeitgeber ihre Mitarbeiter ganz einfach über die Verpflichtungen bzgl. des Datenschutzes am Arbeitsplatz. Die praktische Unterschriftenseite lässt sich heraustrennen und in der Personalakte ablegen.



Firma/Einrichtung

Name/Vorname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Telefon/Telefax

E-Mail

Zur Auftragsbestätigung bitte E-Mail-Adresse angeben. Für den Versand oder die Freischaltung von digitalen Produktanteilen wird die E-Mail-Adresse unbedingt benötigt.

(Diese Angabe ist freiwillig, Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit zu den ortsüblichen Basistarifen widersprechen.)

Wir bestellen:

Print-Ausgabe auf Deutsch

Formularsammlung, DIN A4, Set aus 20 Mitarbeiter-Merkblättern à 12 Seiten

Bestell-Nr.: 82197/1/

Preis: 52,43 EUR, zzgl. Versandkosten

Alle Preise inklusive Mehrwertsteuer.

Staffelpreise

Menge	Stückpreis
von 1 bis 2	52,43 EUR (brutto)
von 3 bis 4	49,81 EUR (brutto)
von 5 bis 9	47,19 EUR (brutto)
von 10 bis beliebig	41,94 EUR (brutto)

X

Datum, Unterschrift, Stempel

Es gelten die Allgemeinen Geschäfts- und Widerrufsbedingungen des Verlags. Diese finden Sie unter www.forum-verlag.com/agb. Lieferung innerhalb von fünf Werktagen ab Erscheinen.

Wir erheben Ihre Daten gemäß Artikel 13 Abs. 1 DSGVO zur ordnungsgemäßen Abwicklung unserer Geschäftsvorgänge sowie zur Mitteilung von Produktinformationen. Die aktuellen Datenschutzbestimmungen finden Sie unter www.forum-verlag.com/datenschutz. Wenn Sie zukünftig keine interessanten Angebote mehr erhalten wollen, können Sie der Nutzung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen. Bitte richten Sie Ihren Widerspruch an: FORUM VERLAG HERKERT GMBH, Fax (08233) 735 14 44 oder Tel. (08233) 735 11 56.

Inhalte (Auszug)

Allgemeines zum Datenschutz

- Wer muss die gesetzlichen Regelungen kennen?
- Welche Rechtsvorschriften sind zu beachten?
- Definition wichtiger Begriffe (personenbezogene Daten, Verarbeitung, Einwilligung)
- Pflichten des Mitarbeiters und des Unternehmens

Was ist erlaubt, was verboten?

- Datenverarbeitung
- Aufbewahrungspflichten und Löschung von Daten

Datenschutzkonformes Verhalten am Arbeitsplatz

- Aktenvernichter
- Technischer Datenschutz (u. a. Zugriffskontrolle, Verschlüsselung, Datenschutz von unterwegs)
- Vorgaben für die Kommunikation
- Besonderheiten im internationalen Umfeld (Drittländer)
- Auftragsverarbeitung: Datenweitergabe an Dritte

Datenschutzverstöße

- Richtiges Vorgehen bei Datenschutzverstößen/Datenpannen
- Was droht bei Verstößen?

Mitarbeiterverpflichtung

Plus Verpflichtung auf die Vertraulichkeit:

Unterschriftenseite – heraustrennbar zum Abheften in der Personalakte